

AVVISO PUBBLICO
PER L'ISTITUZIONE DI UNA BANCA DATI DI ESPERTI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI PER
L'ATTUAZIONE DI PROGETTI COMUNITARI

Premessa

Su deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 5 dicembre 2011, è indetto Avviso Pubblico per l'istituzione – presso la Fondazione Apulia Film Commission (AFC) – di una banca dati di esperti da cui attingere per l'eventuale affidamento di incarichi professionali, di importo inferiore a Euro 50.000 annui, comprensivo di IVA ed ogni altro onere, concernente il Management di progetti comunitari, nell'ambito di iniziative che prevedono il coinvolgimento della Fondazione Apulia Film Commission afferenti alle Linee di Intervento 4.3 "Sviluppo di attività culturali e dello spettacolo" e 4.1 "Infrastrutture, promozione e valorizzazione dell'economia turistica" riferite all'Asse IV "Valorizzazione delle risorse naturali e culturali per l'attrattività e lo sviluppo" oltre che agli ulteriori progetti affidati alla AFC, nell'ambito delle sue finalità.

Art. 1

Il presente Avviso Pubblico è conforme al "Regolamento per il reclutamento del personale, anche dirigente, per il conferimento d'incarichi professionali secondo trasparenza, pubblicità e imparzialità" approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione Apulia Film Commission in data 17.03.2009 ed elaborato in attuazione dell'art. 18, comma 2, D.L. N° 112 del 25 giugno 2008 convertito con Legge n. 133 del 6 agosto 2008, nonché all'art.7, 6° comma, del D. Lgs. 165/2001 ed all'art.2222 c.c.

In particolare l'avviso risponde alla esigenza di garantire l'espletamento delle procedure di selezione nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e pari opportunità, tali da garantire l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità delle procedure.

L'inserimento nella banca dati degli esperti non comporta alcun diritto a ottenere incarichi professionali e consulenziali da parte della Fondazione Apulia Film Commission. Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale, né paraconcorsuale, né è prevista alcuna graduatoria di merito a tal fine.

L'eventuale conferimento dell'incarico non determinerà la costituzione di rapporto di lavoro subordinato o pubblico impiego, bensì si configurerà come prestazione di lavoro autonomo, regolata da specifico disciplinare, ai sensi dell'art. 2222 e seguenti del Codice Civile e della normativa correlata.

La presentazione della candidatura da parte degli aspiranti ha valenza di piena accettazione di tutte le condizioni riportate nel presente Avviso.

L'eventuale affidamento dell'incarico avverrà sulla base di specifiche esigenze ed in funzione delle competenze dell'esperto e della sua disponibilità ad assumere l'incarico professionale alle condizioni proposte.

La banca dati costituita integra le candidature già pervenute alla Fondazione Apulia Film Commission a partire dalla approvazione del proprio citato regolamento e quindi dei precedenti Avvisi.

Art. 2

Per tutti i profili la presentazione della candidatura presuppone, a pena di non considerazione, il possesso da parte del soggetto interessato, dei seguenti requisiti, oltre a quelli indicati per ogni specifico profilo:

- l'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di cause di esclusione di interdizione dai pubblici uffici, dall'affidamento o dalla contrattazione con la Pubblica Amministrazione;
- non avere in corso procedimenti e/o liti con la Fondazione Apulia Film Commission;

Fondazione Apulia Film Commission

Sede Legale e operativa: Cineporto di Bari, c/o Fiera del Levante, Lungomare Starita 1, 70132 Bari, Italy Phone +39 080 9752900 - Fax +39 080 9147464 - P. I. 06631230726

email@apuliafilmcommission.it - www.apuliafilmcommission.it

Sede di Lecce: Cineporto di Lecce, c/o Manifatture Knos, Via Vecchia Frigole 36, 73100 Lecce, Italy

- la competenza nell'utilizzo dei principali strumenti di Office Automation su piattaforme Windows, Mac Os e Open Source con particolare predilezione per l'uso di macchine Apple.

Per i candidati di nazionalità straniera costituisce ulteriore requisito di ammissibilità la buona conoscenza della lingua italiana, scritta e parlata.

I candidati dovranno assicurare propensione al lavoro di gruppo e disponibilità a eventuali spostamenti in ambito regionale, nazionale e internazionale.

Art. 3

L'acquisizione di candidature riguarderà i seguenti profili professionali:

1. Assistente gestione progetti ospitalità e organizzazione eventi;
2. Assistente amministrativo progetti ospitalità;
3. Location Manager;
4. Esperto/o in gestione contabile amministrativa e rendicontazione di progetti comunitari;
5. Project Manager di progetti comunitari;
6. Assistenza al project manager di progetti comunitari;
7. Operatore cinematografico di cabina;
8. Ufficio stampa;
9. Esperto/a in contabilità e finanza di progetto.

Così come di seguito descritti:

Profilo n. 1 - Assistente gestione progetti ospitalità e organizzazione eventi

Funzioni

- Assiste le produzioni italiane e straniere (primi contatti, gestione fabbisogni, ospitalità,);
- Supporto alla gestione dei rapporti con le case di produzione beneficiarie del finanziamento di ospitalità;
- Assistenza nei rapporti con produzioni, festival, istituzioni e partner internazionali per l'organizzazione di eventi di promozione del cinema pugliese in Italia e all'estero;
- Supporto alle azioni di comunicazione e promozione di progetto, nella ideazione degli eventi di comunicazione e nella gestione dei fornitori e nella organizzazione di educational tour;
- Supporto alla gestione dei rapporti con i Location Manager;
- Assistenza logistica all'organizzazione degli eventi di progetto;
- Archiviazione della documentazione di progetto.

Requisiti di ammissibilità

- Laurea specialistica di I livello (o vecchio ordinamento) in facoltà umanistiche;
- Esperienza professionale acquisita nello specifico settore della produzione audiovisiva per almeno due anni negli ultimi 5 anni;
- Esperienza nella organizzazione di eventi di promozione;
- Ottima e documentata conoscenza della lingua inglese;
- Ottima e documentata conoscenza della lingua francese.

Requisiti di preferenza

- Esperienza professionale acquisita in una Film Commission;
- Ottima e documentata conoscenza di altra lingua straniera.

Profilo n. 2 - Assistente amministrativo progetti ospitalità

Funzioni

Fondazione Apulia Film Commission

Sede Legale e operativa: Cineporto di Bari, c/o Fiera del Levante, Lungomare Starita 1, 70132 Bari, Italy Phone +39 080 9752900 - Fax +39 080 9147464 - P. I. 06631230726

email@apuliafilmcommission.it - www.apuliafilmcommission.it

Sede di Lecce: Cineporto di Lecce, c/o Manifatture Knos, Via Vecchia Frigole 36, 73100 Lecce, Italy

- Registrazione e conservazione dei documenti contabili relativi alla spese di ospitalità, location scouting, foto scouting, educational tour e ogni altra attività correlata;
- Controllo dei livelli di spesa dei finanziamenti messi a disposizione sui progetti relativi alla ospitalità, location scouting, foto scouting, location manager e ogni altra spesa correlata;
- Supporto alla gestione delle procedure di affidamento dei relativi servizi di ospitalità e relativa redazione della documentazione necessaria, cura delle procedure di evidenza pubblica ai sensi del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm. per la selezione dei fornitori, con conseguente stesura della documentazione necessaria per dare attuazione alle attività progettuali;
- Predisposizione di relazioni contabili a cadenza periodica su l'intera azione di ospitalità con controllo del rispetto delle norme di contabilità nazionale e comunitaria;
- Certificazione dell'ottemperanza delle disposizioni amministrative dei Progetti comunitari, del rispetto del Regolamento n. 448/04 della Commissione Europea circa l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei;
- Conservazione dei documenti contabili nonché degli atti amministrativi di progetto;
- Supporto all'attività di monitoraggio e valutazione.

Requisiti di ammissibilità

- Diploma di laurea di secondo livello (oppure vecchio ordinamento) conseguito presso Università Italiane o titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto equipollente in base ad accordi internazionali in materie economiche o giuridiche;
- Ottima e documentata conoscenza parlata e scritta della lingua inglese;
- Esperienza professionale documentabile di almeno 2 anni continuativi - a partire dal conseguimento del diploma di Laurea - nelle attività di rendicontazione e gestione amministrativa di progetti comunitari in Enti e/o aziende pubbliche e/o private.

Requisiti di preferenza

- Esperienza professionale acquisita nello specifico settore della produzione audiovisiva ovvero in una Film Commission e nello specifico nelle attività di rendicontazione e gestione amministrativa;
- Esperienza presso Enti pubblici per la gestione e rendicontazione di progetti comunitari;
- Conoscenza parlata e scritta di altra lingua europea e/o extra UE.

Profilo n. 3 - Location Manager

Funzioni

- Analisi dei progetti filmici inviati dalla Fondazione con individuazione delle aree geografiche più adatte alla lavorazione;
- Proposta delle migliori location per ciascun progetto attingendo al proprio archivio fotografico;
- Proposta delle migliori location per ciascun progetto effettuando un photo scouting ad hoc;
- Accompagnamento delle troupe cinematografiche sulle location individuate per sopralluoghi inerenti la fase di sviluppo, preparazione o lavorazione dei progetti filmici;
- Redazione e disbrigo pratiche burocratiche per l'utilizzo delle location e l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie allo svolgimento delle riprese.

Requisiti di ammissibilità

- Diploma scuola media superiore;
- Esperienza di almeno 1 anno continuativo in attività di valorizzazione delle risorse territoriali e organizzazione di eventi culturali;
- Ottima e comprovata esperienza fotografica, documentata attraverso l'invio di un portfolio fotografico di location della regione Puglia (25 foto di almeno 12 differenti location regionali con formato massimo 1600x1200 pixel a 72 dpi ciascuna) attraverso apposito file.zip a mezzo e-mail (lavoraconnoi@apuliafilmcommission.it) con indicazione del numero di protocollo assegnato dopo l'invio dell'apposito form on line.

Fondazione Apulia Film Commission

Sede Legale e operativa: Cineporto di Bari, c/o Fiera del Levante, Lungomare Starita 1, 70132 Bari, Italy Phone +39 080 9752900 - Fax +39 080 9147464 - P. I. 06631230726

email@apuliafilmcommission.it - www.apuliafilmcommission.it

Sede di Lecce: Cineporto di Lecce, c/o Manifatture Knos, Via Vecchia Frigole 36, 73100 Lecce, Italy

Requisiti di preferenza

- Esperienza professionale acquisita nello specifico settore della produzione audiovisiva, anche in una Film Commission;
- Ottima conoscenza della lingua Inglese;
- Conoscenza di altra lingua europea e/o extra UE.

Profilo n. 4 - Esperto/a in gestione contabile amministrativa e rendicontazione di progetti comunitari

Funzioni

- Assistenza al Responsabile di Progetto in tutte le fasi di rendicontazione delle spese del progetto finanziato con fondi comunitari;
- Verifica della completezza e della regolarità della documentazione giustificativa delle spese da effettuarsi nell'ambito del progetto;
- Supporto alla gestione delle procedure di affidamento dei servizi relativi alle attività di progetto e relativa redazione della documentazione necessaria, cura delle procedure di evidenza pubblica ai sensi del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm. per la selezione dei fornitori, con conseguente stesura della documentazione necessaria per dare attuazione alle attività progettuali;
- Monitoraggio amministrativo della gestione del progetto e verifica dell'ammissibilità delle spese sostenute per la realizzazione dello stesso, in ottemperanza alla normativa comunitaria (Regolamento n. 448/04 della Commissione Europea circa l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei e similari), nazionale e regionale;
- Registrazione delle spese di progetto;
- Tenuta dei rapporti con lo staff di progetto per quanto attiene alla condivisione e all'impostazione delle modalità di rendicontazione delle spese e dei connessi adempimenti;
- Supporto al Responsabile di Progetto per la gestione del budget di spesa del progetto in conformità alla normativa regionale, nazionale e comunitaria;
- Supporto alla predisposizione dei report e dei dossier di rendicontazione a cadenza periodica su tutta l'attività di progetto (andamento fisico e procedurale);
- Conservazione dei documenti contabili nonché degli atti amministrativi di progetto;
- Organizzazione delle modalità di archiviazione e conservazione della documentazione amministrativa del progetto al fine della verifica da parte degli Organi competenti;
- Supporto all'attività di monitoraggio e valutazione.

Requisiti di ammissibilità

Per poter presentare la domanda i candidati dovranno possedere, a pena di non considerazione, i seguenti requisiti:

- Diploma di laurea di secondo livello (o vecchio ordinamento) conseguito presso Università Italiane o titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto equipollente in base ad accordi internazionali in materie economiche, sociali o giuridiche;
- Esperienza professionale documentabile di almeno 3 anni a partire dal conseguimento del diploma di Laurea - nelle attività di rendicontazione e gestione amministrativa di progetti comunitari (FESR di preferenza) in Enti e/o aziende pubbliche e/o private.

Requisiti di preferenza

Costituiscono requisiti preferenziali:

- Esperienza professionale nelle attività di rendicontazione e gestione amministrativa nel settore pubblico e/o nell'industria dell'audiovisivo e/o con fondi strutturali europei (FESR di preferenza);
- Ottima e documentata conoscenza parlata e scritta della lingua inglese;
- Conoscenza parlata e scritta di altra lingua europea e/o extra UE.

Profilo n. 5 - Project Manager di progetti comunitari

Funzioni

Fondazione Apulia Film Commission

Sede Legale e operativa: Cineporto di Bari, c/o Fiera del Levante, Lungomare Starita 1, 70132 Bari, Italy Phone +39 080 9752900 - Fax +39 080 9147464 - P. I. 06631230726

email@apuliafilmcommission.it - www.apuliafilmcommission.it

Sede di Lecce: Cineporto di Lecce, c/o Manifatture Knos, Via Vecchia Frigole 36, 73100 Lecce, Italy

- Gestione di tutti gli aspetti amministrativi, procedurali e contabili del progetto e cura delle procedure di evidenza pubblica ai sensi del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm. per la selezione dei fornitori, con conseguente stesura della documentazione necessaria per dare attuazione alle attività progettuali nel rispetto delle direttive concernenti le procedure di gestione di fondi comunitari;
- Predisposizione dei contratti con fornitori e personale di progetto;
- Cura dei rapporti con tutti i fornitori e collaboratori individuati ed espletamento delle loro attività;
- Verifica della congruità e ammissibilità della spesa, controllo dei livelli di spesa ed aggiornamento costante del budget per linee di finanziamento;
- Ricezione, controllo e trasmissione dei documenti di pagamento alla struttura amministrativa della Fondazione AFC;
- Monitoraggio dei pagamenti e comunicazioni con i fornitori e collaboratori;
- Predisposizione di relazioni contabili a cadenza mensile su tutta l'attività del progetto con verifica del rispetto della legislazione e delle norme di contabilità nazionale e comunitaria;
- Redazione rapporti di avanzamento fisico del progetto a cadenza mensile;
- Supporto alla rendicontazione di progetto;
- Monitoraggio risultati conseguiti e perseguimento degli obiettivi prefissati.
- Ideazione di campagne di comunicazione ad hoc, programmazione azioni di visibilità e promozione delle attività di progetto (tra cui organizzazione conferenze stampa progetti) e gestione fornitori;
- Archiviazione e conservazione della documentazione amministrativa del progetto al fine della verifica da parte degli Organi competenti.

Requisiti di ammissibilità

- Diploma di laurea di secondo livello (o vecchio ordinamento) conseguito presso Università Italiane o titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto equipollente in base ad accordi internazionali in materie di management ed economia aziendale, giuridiche, storico - sociali o economiche, artistiche, gestione beni culturali, lettere e filosofia;
- Esperienza professionale documentabile e continuativa di almeno 5 anni - a partire dal conseguimento del diploma di laurea - nelle attività di gestione e rendicontazione di progetti comunitari (FESR di preferenza);
- Ottima conoscenza parlata e scritta della lingua inglese.

Requisiti di preferenza

- Esperienza professionale nelle attività di consulenza gestionale nel settore pubblico e/o privato dei servizi artistici e culturali;
- Esperienza professionale nelle attività di gestione di progetti culturali finanziati nell'ambito dei fondi strutturali europei;
- Esperienze professionali in contesti internazionali o all'estero;
- Conoscenza di altra lingua europea o extra UE.

Profilo n. 6 - Assistenza al Project Manager di progetti comunitari

Funzioni

- Supporto al Project Manager per le attività di preparazione, gestione e follow-up del progetto;
- Segreteria amministrativa ed organizzativa del progetto;
- Supporto alla predisposizione della documentazione di progetto;
- Registrazione e conservazione documentazione progettuale;
- Supporto alla rendicontazione e aggiornamento livelli di spesa;
- Assistenza alla redazione rapporti di avanzamento fisico del progetto a cadenza mensile.

Requisiti di ammissibilità

- Diploma di laurea di secondo livello (o vecchio ordinamento) conseguito presso Università Italiane o titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto equipollente in base ad accordi internazionali in materie giuridiche, umanistiche, sociali o economiche, artistiche, gestione beni culturali;

Fondazione Apulia Film Commission

Sede Legale e operativa: Cineporto di Bari, c/o Fiera del Levante, Lungomare Starita 1, 70132 Bari, Italy Phone +39 080 9752900 - Fax +39 080 9147464 - P. I. 06631230726

email@apuliafilmcommission.it - www.apuliafilmcommission.it

Sede di Lecce: Cineporto di Lecce, c/o Manifatture Knos, Via Vecchia Frigole 36, 73100 Lecce, Italy

- Esperienza professionale documentabile di almeno 2 anni continuativi - a partire dal conseguimento del diploma di laurea - nelle attività di assistenza al Project Manager e quindi alla gestione contabile e amministrativa di progetto, con fondi comunitari;
- Ottima e documentata conoscenza parlata e scritta della lingua inglese.

Requisiti di preferenza

Costituiscono requisiti preferenziali:

- Esperienza professionale nelle attività di assistenza ai responsabili di progetti culturali finanziati nell'ambito dei fondi strutturali europei;
- Ottima conoscenza parlata e scritta della lingua inglese;
- Conoscenza di altra lingua europea o extra UE.

Profilo n. 7 - Operatore cinematografico di cabina

Funzioni

- Gestione corretta di tutte le apparecchiature digitali presenti nella sala di proiezione, dentro e fuori la cabina di regia, del Cineporto di Bari e dell'eventuale sala audiovisivo del Cineporto di Lecce;
- Preparazione del videoproiettore e sua manutenzione;
- Montaggio e smontaggio dei materiali filmici in programmazione;
- Impostazione dei formati video di proiezione;
- Controllo della qualità visiva dell'immagine digitale e del sonoro;
- Assistenza al controllo della sicurezza della sala, verificando che le uscite di sicurezza siano sgombre e aperte, che i maniglioni antipanico funzionino regolarmente, che il dispositivo di sicurezza del proiettore intervenga in modo corretto; valutando il corretto funzionamento degli impianti elettrici/tecnologici e dei dispositivi di sicurezza e accertandosi i punti antincendio siano sempre equipaggiati a norma di legge;
- Supporto alla gestione dei contenuti audiovisivi inerenti gli eventi culturali o le iniziative di comunicazione realizzate all'interno della sala.

Requisiti di ammissibilità

- Diploma scuola media superiore o diploma di laurea di primo livello in qualunque disciplina conseguito presso Università Italiane o titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto equipollente in base ad accordi internazionali;
- Possesso del patentino di abilitazione alla professione;
- Esperienza di almeno 1 anno presso una sala di proiezione.

Requisiti di preferenza

- Esperienza professionale nel campo della industria cinematografica e/o audiovisiva;
- Conoscenze elettrotecniche ed informatiche;
- Buona conoscenza parlata e scritta della lingua inglese.

Profilo n. 8 - Ufficio stampa

Funzioni

- Gestione flusso di comunicazione verso la stampa locale pugliese e nazionale;
- Convocazione ed organizzazione conferenze stampa progettuali;
- Gestione pubbliche relazioni con operatori dei media;
- Coordinamento con la struttura gestionale e direzionale per lo svolgimento delle attività;
- Attività di rassegna stampa di progetto;
- Aggiornamento canali di comunicazione web.

Requisiti di ammissibilità

Fondazione Apulia Film Commission

Sede Legale e operativa: Cineporto di Bari, c/o Fiera del Levante, Lungomare Starita 1, 70132 Bari, Italy Phone +39 080 9752900 - Fax +39 080 9147464 - P. I. 06631230726

email@apuliafilmcommission.it - www.apuliafilmcommission.it

Sede di Lecce: Cineporto di Lecce, c/o Manifatture Knos, Via Vecchia Frigole 36, 73100 Lecce, Italy

- Diploma scuola media superiore o diploma di laurea di primo livello in qualunque disciplina conseguito presso Università Italiane o titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto equipollente in base ad accordi internazionali
- Iscrizione all'Albo dei giornalisti da almeno 10 anni;
- Esperienza in qualità di addetto stampa di almeno 10 anni nel settore culturale: produzioni cinematografiche, produzioni musicali, eventi culturali di rilevanza nazionale e internazionale.

Requisiti di preferenza

- Esperienza professionale documentata e referenziata nel campo della industria cinematografica e/o audiovisiva per almeno tre anni continuativi;
- Buona conoscenza parlata e scritta della lingua inglese.

Profilo n. 9 - Esperto/a in contabilità e finanza di progetto

Funzioni

- Registrazione delle spese di progetto e delle fatture;
- Gestione della contabilità separata di progetto con costante aggiornamento del relativo software gestionale e dei centri di costo di imputazione delle spese;
- Controllo della correttezza formale e della legittimità dei documenti contabili;
- Verifica dell'ottemperanza delle disposizioni amministrative afferenti alla ammissibilità della spesa e quindi del successivo pagamento;
- Controllo dei livelli di spesa di progetto e dell'andamento di spesa;
- Supporto alla gestione amministrativa di progetto, con particolare riferimento alla gestione delle spese generali di progetto;
- Supporto alla predisposizione dei report e dei dossier di rendicontazione a cadenza periodica su tutte le attività di progetto (andamento fisico e procedurale);
- Conservazione dei documenti contabili di progetto;
- Supporto all'attività di monitoraggio e controllo (primo e secondo livello) di progetto.

Requisiti di ammissibilità

- Diploma di laurea di secondo livello (o vecchio ordinamento) conseguito presso Università Italiane o titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto equipollente in base ad accordi internazionali in materie economiche, sociali o giuridiche;
- Per i cittadini stranieri ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- Esperienza professionale documentabile di almeno 3 anni a partire dal conseguimento del diploma di Laurea - nelle attività di gestione contabile e finanziaria, anche di progetti comunitari, in aziende pubbliche e/o private;
- Ottima conoscenza degli strumenti informatici.

Requisiti di preferenza

- Esperienza professionale nella attività amministrativa e contabile nel settore pubblico e/o nell'industria dell'audiovisivo;
- Comprovata esperienza nell'utilizzo di software di gestione contabile;
- Ottima e documentata conoscenza parlata e scritta della lingua inglese;
- Conoscenza parlata e scritta di altra lingua europea e/o extra UE.

Art. 4.

Gli esperti interessati potranno partecipare al presente Avviso Pubblico inviando, pena l'esclusione, la propria istanza di partecipazione compilando esclusivamente l'apposito form on line, secondo le modalità indicate nel presente Avviso e consultabili nella sessione "Lavora con noi" del sito web della Fondazione AFC (www.apuliafilmcommission.it), **entro 30 giorni dalla data di pubblicazione sul sito dell'AFC del presente Avviso Pubblico.**

Non saranno prese in considerazione, e quindi saranno escluse, le candidature pervenute dopo la scadenza indicata e secondo modalità differenti dall'invio elettronico attraverso la compilazione di apposito form on line, non aventi i requisiti minimi richiesti, e prive della seguente documentazione:

Fondazione Apulia Film Commission

Sede Legale e operativa: Cineporto di Bari, c/o Fiera del Levante, Lungomare Starita 1, 70132 Bari, Italy Phone +39 080 9752900 - Fax +39 080 9147464 - P. I. 06631230726

email@apuliafilmcommission.it - www.apuliafilmcommission.it

Sede di Lecce: Cineporto di Lecce, c/o Manifatture Knos, Via Vecchia Frigole 36, 73100 Lecce, Italy

1. il Curriculum vitae sottoscritto e datato con autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi della legge sulla privacy, in formato pdf;
2. copia del documento d'identità, allegata al Curriculum sempre in formato pdf;
3. autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 artt. 46 e 47 per il possesso dei titoli e dell'esperienza professionale indicata nel Curriculum vitae con espressa dichiarazione di essere consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR 445/200, allegata al Curriculum sempre in formato pdf.

Si precisa che la carta d'identità e la dichiarazione di cui al punto 3 dovranno essere allegate al Curriculum vitae, in un unico file pdf di massimo 4mb.

Il candidato che avrà correttamente inserito i dati ed i documenti richiesti per la partecipazione al presente Avviso Pubblico riceverà apposita e-mail di conferma di avvenuta ricezione con indicazione del Profilo professionale scelto e **numero di protocollo** assegnato alla singola candidatura.

E' possibile candidarsi per più profili professionali, trasmettendo, sempre in formato elettronico, l'istanza completa di partecipazione per ciascuno dei profili prescelti.

Non è possibile candidarsi per più profili attraverso un unico invio elettronico.

Il curriculum dovrà a pena di non ammissione essere sottoscritto e datato dall'aspirante e redatto obbligatoriamente in formato europeo o Europass in pdf.

Dal curriculum si dovranno facilmente desumere le competenze ed esperienze richieste con riferimento alla specialità del profilo professionale per cui il candidato intende proporsi, nonché tutte le informazioni che lo stesso intende sottoporre a valutazione; nel *curriculum*, inoltre, devono essere chiaramente dettagliate le esperienze lavorative/professionali, con indicazione precisa del periodo, della durata e della denominazione dell'Ente o Società presso cui le prestazioni sono state rese.

Art. 5.

Le candidature pervenute in tempo utile e presentate secondo le modalità descritte saranno esaminate al fine di accertarne la rispondenza ai requisiti di ammissione sopra specificati, nonché di quelli previsti per ogni singolo profilo dettagliato all'art. 3, **da apposita Commissione di valutazione** nominata dalla Direzione della Fondazione Apulia Film Commission oppure dal suo Consiglio di Amministrazione ai sensi del suo "Regolamento per il reclutamento del personale, anche dirigente, per il conferimento di incarichi professionali secondo trasparenza, pubblicità e imparzialità".

A conclusione delle operazioni di verifica non si procederà alla predisposizione di una graduatorie, ma di un **elenco di ammessi.**

Saranno escluse le domande:

- pervenute dopo la scadenza del termine indicato al precedente articolo 4);
- mancanti delle informazioni richieste;
- che non soddisfino i requisiti di ammissibilità;
- che rechino informazioni che risultino non veritiere;
- il cui curriculum vitae non sia elaborato in formato europeo o Europass, sottoscritto e in pdf, contenente il documento di riconoscimento e l'autocertificazione di cui al punto 4.

La commissione avrà cura di **esaminare le domande dei candidati ammessi** attraverso la compilazione di un'apposita **griglia di valutazione assegnando un punteggio massimo pari a 100.**

Di seguito i criteri ed i punteggi fissati per ciascun profilo:

Profilo n. 1 - Assistente gestione progetti ospitalità e organizzazione eventi

- Anni in più di esperienza professionale maturata nel settore della produzione audiovisiva rispetto ai due anni negli ultimi 5 richiesti (punti 10 per ogni anno in più): **fino a un massimo di 30 punti;**
- Continuità della esperienza professionale nella organizzazione di eventi di promozione o comunque in attività attinenti al profilo (da tre mesi a un anno continuativi, 5 punti; da uno a due anni continuativi, 10 punti; da due a più anni continuativi, 20 punti): **fino a un massimo di 20 punti;**

Fondazione Apulia Film Commission

Sede Legale e operativa: Cineporto di Bari, c/o Fiera del Levante, Lungomare Starita 1, 70132 Bari, Italy Phone +39 080 9752900 - Fax +39 080 9147464 - P. I. 06631230726

email@apuliafilmcommission.it - www.apuliafilmcommission.it

Sede di Lecce: Cineporto di Lecce, c/o Manifatture Knos, Via Vecchia Frigole 36, 73100 Lecce, Italy

- Esperienza professionale in una Film Commission: 3 punti per ogni anno, **fino a un massimo di 10 punti**;
- Conoscenza lingua inglese documentata (7,5 punti per ogni attestato): **fino a un massimo di 15 punti**;
- Conoscenza lingua francese documentata (7,5 punti per ogni attestato): **fino a un massimo di 15 punti**;
- Conoscenza documentata di altra lingua straniera (5 punti per ogni attestato): **fino a un massimo di 10 punti**.

Profilo n. 2 - Assistente amministrativo progetti ospitalità

- Esperienza professionale ovvero per ogni anno di esperienza documentata, maturata nella rendicontazione e gestione amministrativa di progetti comunitari, anche cofinanziati dai Fondi Strutturali Europei, in Enti e/o aziende pubbliche, ulteriore rispetto al requisito di ammissione di 2 anni continuativi negli ultimi 6 anni (punti 10 per ogni anno in più): **fino a un massimo di 40 punti**;
- Esperienza professionale di rendicontazione e gestione amministrativa in una Film Commission, punti 2 per ogni anno: **fino a un massimo di 10 punti**;
- Esperienza professionale presso aziende private specializzate nella gestione e rendicontazione di progetti comunitari (punti 2 per ogni anno in più): **fino a un massimo di 20 punti**;
- Conoscenza lingua inglese documentata (10 punti per ogni attestato): **fino a un massimo di 20 punti**;
- Conoscenza documentata di altra lingua europea: **fino a un massimo di 10 punti**.

Profilo n. 3 - Location Manager

- Esperienza in attività di valorizzazione delle risorse territoriali e organizzazione di eventi culturali – punti 10 per ogni anno in più rispetto a quello richiesto come requisito di ammissione – di 1 anno continuativo negli ultimi 3 –: **fino ad un massimo di 40 punti**;
- Ottima e comprovata esperienza su set cinematografici – 5 punti per ogni film di lungometraggio per il cinema e per serie televisiva su cui si è lavorato – ovvero in una film commission (5 punti per ogni film di lungometraggio o serie tv seguita): **fino ad un massimo di 35 punti**;
- Conoscenza lingua inglese documentata (10 punti per ogni attestato): **fino a un massimo di 20 punti**;
- Conoscenza documentata di altra lingua europea: **fino a un massimo di 5 punti**.

Profilo n. 4 - Esperto/a in gestione contabile amministrativa e rendicontazione di progetti comunitari

- Ulteriori anni di esperienza professionale documentata e maturata nella rendicontazione e gestione amministrativa di progetti comunitari, anche cofinanziati dai Fondi Strutturali Europei in Enti e/o aziende pubbliche rispetto al requisito di ammissione di 3 anni continuativi dal conseguimento del diploma di Laurea (negli ultimi 5 anni) – punti 10 per ogni anno in più – : **fino a un massimo di 50 punti**;
- Continuità della esperienza professionale in attività attinente al profilo (da tre mesi a un anno continuativi, 5 punti; da uno a due anni continuativi, 10 punti; da due a più anni continuativi, 20 punti): **fino a un massimo di 20 punti**;
- Esperienza professionale nella rendicontazione e gestione amministrativa di progetti comunitari anche cofinanziati dai Fondi Strutturali Europei e/o presso Aziende private dell'industria dell'audiovisivo (punti 2 per ogni anno in più rispetto al requisito di ammissione): **fino a un massimo di 14 punti**;
- Conoscenza lingua inglese documentata (10 punti per ogni attestato): **fino a un massimo di 10 punti**;
- Conoscenza documentata di altra lingua europea: **fino a un massimo di 6 punti**.

Profilo n. 5 - Project Manager di progetti comunitari

- Esperienza professionale (almeno 5 anni continuativi e 10 punti per ogni anno in più) in gestione e rendicontazione di progetti comunitari: **fino a un massimo di 30 punti**;
- Esperienza professionale in consulenza gestionale nel settore pubblico e/o privato dei servizi artistici e culturali (da tre mesi a un anno continuativi, 5 punti; da uno a due anni continuativi, 10 punti; da due a più anni continuativi, 20 punti): **fino a un massimo di 20 punti**;
- Esperienza professionale nelle attività di gestione di progetti culturali finanziati nell'ambito dei fondi strutturali europei (da tre mesi a un anno continuativi, 3 punti; da uno a due anni continuativi, 6 punti; da due a più anni continuativi, 10 punti): **fino a un massimo di 10 punti**;

Fondazione Apulia Film Commission

Sede Legale e operativa: Cineporto di Bari, c/o Fiera del Levante, Lungomare Starita 1, 70132 Bari, Italy Phone +39 080 9752900 - Fax +39 080 9147464 - P. I. 06631230726

email@apuliafilmcommission.it - www.apuliafilmcommission.it

Sede di Lecce: Cineporto di Lecce, c/o Manifatture Knos, Via Vecchia Frigole 36, 73100 Lecce, Italy

- Esperienze professionali in contesti internazionali documentabili o all'estero (meno di un anno, 3 punti; sino a tre anni, 6 punti, oltre i tre anni, 10 punti): **fino a un massimo 10 di punti**;
- Conoscenza lingua inglese documentata (10 punti per ogni attestato): **fino a un massimo di 20 punti**;
- Conoscenza documentata di altra lingua europea: **fino a un massimo di 10 punti**.

Profilo n. 6 - Assistenza al Project Manager di progetti comunitari

- Esperienza professionale di assistenza al Project Manager e quindi alla gestione contabile e amministrativa di progetto – punti 10 per ogni anno ulteriore di esperienza documentata rispetto ai 2 anni continuativi richiesti come requisito di ammissione – : **fino a un massimo di 50 punti**;
- Conoscenza lingua inglese documentata (10 punti per ogni attestato): **fino a un massimo di 20 punti**;
- Esperienza professionale nelle attività di assistenza ai responsabili di progetti culturali finanziati nell'ambito dei fondi strutturali europei - 5 punti per ciascuna esperienza professionale documentata -: **fino a un massimo di 20 punti**;
- Conoscenza documentata di altra lingua europea: **fino a un massimo di 10 punti**.

Profilo n. 7 - Operatore cinematografico di cabina

- Esperienza maturata presso una sala di proiezione – punti 10 per ogni anno ulteriore di esperienza documentata rispetto ad 1 anno richiesto come requisito di ammissione - : **fino a un massimo di 35 punti**;
- Esperienza professionale nel campo della industria cinematografica e/o audiovisiva, avere cioè lavorato in una film commission oppure per conto di una o più società di produzione in ruoli produttivi (da uno a tre mesi, 15 punti; da tre mesi a un anno, 25 punti; da uno a più anni, 35 punti): **fino a un massimo di 35 punti**;
- Conoscenza lingua inglese documentata (10 punti per ogni attestato): **fino a un massimo di 30 punti**.

Profilo n. 8 - Ufficio stampa

- Esperienza (almeno 10 anni) maturata nel settore culturale tramite l'attività di addetto/a stampa per conto di associazioni culturali, enti pubblici e privati applicati alla realizzazione di eventi e iniziative culturali (punti 5 per ogni anno di esperienza in più rispetto al minimo ammissibile): **fino a un massimo di 50 punti**;
- Esperienza professionale nell'industria cinematografica e/o audiovisiva (10 punti per ogni anno di professione svolta per conto di produzioni cinematografiche, film commission, distribuzioni cinematografiche, sale cinematografiche, associazioni di categoria): **fino a un massimo di 30 punti**;
- Pubblicazioni nel settore audiovisivo (monografie: 5 punti; articoli per riviste di cinema: punti 2; articoli a firma congiunta, punti 1): **fino a un massimo di 10 punti**;
- Conoscenza lingua documentata (10 punti per ogni attestato): **fino a un massimo di 10 punti**.

Profilo n. 9 - Esperto/a in contabilità e finanza di progetto

- Esperienza professionale di gestione contabile e finanziaria – punti 10 per ogni anno ulteriore di esperienza documentata rispetto ai 3 anni richiesti come requisito di ammissione –: **fino a un massimo di punti 40** ;
- Esperienza professionale nella attività contabili nel settore pubblico e/o nell'industria dell'audiovisivo – punti 10 per ogni anno ulteriore di esperienza documentata rispetto ad 1 anno richiesto come requisito di ammissione –: **fino a un massimo di punti 20**;
- Esperienza documentata nell'utilizzo di software di gestione contabile (10 punti per ogni anno di esperienza): **fino a un massimo di punti 20**;
- Conoscenza lingua inglese documentata (10 punti per ogni attestato): **fino a un massimo di punti 20**.

Saranno ammessi alla banca dati di esperti, pubblicata sul sito della Fondazione AFC, i candidati che avranno ottenuto **un punteggio minimo pari a 70** e successivamente saranno convocati a colloquio, ai sensi dell'art. 7 del citato "Regolamento", al fine di accertate le competenze dichiarate.

La data del colloquio sarà comunicata tramite telefono o a mezzo e-mail, e con un preavviso di almeno cinque giorni rispetto alla data fissata per lo svolgimento del colloquio.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi presso la sede operativa di Bari della Fondazione Apulia Film Commission – Lungomare Starita, 1 – per sostenere il colloquio alla data indicata nella convocazione. La mancata presentazione sarà considerata quale rinuncia.

Il colloquio verterà sugli argomenti utili all'accertamento delle competenze indicate nel Curriculum per il singolo incarico da conferirsi con il presente Avviso.

Per ogni singolo candidato ammesso al colloquio ciascun membro della Commissione esprimerà un giudizio.

All'esito dei colloqui, la Commissione sulla base dei giudizi espressi in sede di colloquio e della votazione conseguita dal candidato per titoli e curriculum, predisporrà una griglia di valutazione e rimetterà gli atti al Direttore Generale che, verificata la legittimità delle operazioni selettive, procederà ai successivi adempimenti di cui all'art. 6.

In ragione di sopravvenute mutate esigenze organizzative o di mancato avvio dell'attività progettuale a valere su fondi FESR e non solo, nulla è dovuto a pretendere da parte dei candidati, anche in seguito all'avvenuto colloquio.

Art. 6.

Gli incarichi saranno affidati ai candidati iscritti nella banca dati (punteggio minimo pari a 70) e la cui esperienza professionale e le cui competenze saranno giudicate maggiormente pertinenti rispetto agli incarichi da affidare e valutate sulla base del colloquio di valutazione.

L'incaricato sarà convocato presso la Fondazione Apulia Film Commission dove, al fine della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati, dovrà produrre su richiesta, entro e non oltre cinque giorni dalla data della richiesta, idonea documentazione comprovante l'esperienza professionale posseduta (contratti, incarichi, convenzioni, lettere di referenze, diplomi ecc.) e dichiarata nel curriculum.

Al termine della verifica di cui al precedente comma, gli incarichi di consulenza e/o di collaborazione saranno conferiti all'/agli esperto/i iscritti/e nel detto elenco che abbiano dimostrato il possesso dei requisiti autocertificati in curriculum, con Deliberazione del Responsabile Unico del Procedimento ai sensi del P.O. FESR 2007 – 2013 (R.U.P.) oppure, in sua assenza, del Consiglio di Amministrazione della Fondazione Apulia Film Commission sulla base degli specifici fabbisogni di supporto di volta in volta occorrenti, anche su altre fonti di finanziamento.

Art. 7.

L'incarico sarà regolato da apposito contratto nel quale verranno fissate le modalità, i tempi ed il corrispettivo per l'espletamento dello stesso.

Art. 8.

Si precisa che:

- a) con il presente Avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale e/o paraconcorsuale e che non sono previste graduatorie, attribuzioni di punteggi o altre classificazioni di merito;
- b) la Fondazione Apulia Film Commission non è in alcun modo vincolata a procedere agli affidamenti degli incarichi di cui sopra, fermo restando l'impegno, qualora intenda farlo, a procedere secondo quanto stabilito al punto 7 del presente Avviso Pubblico;
- c) l'istanza di partecipazione da parte dei vari candidati, ha il solo scopo di manifestare la disponibilità all'assunzione di eventuale incarico, nonché l'accettazione delle condizioni del presente avviso;

- d) la partecipazione alla selezione pubblica obbliga i concorrenti all'accettazione delle disposizioni del presente Avviso;
- e) tutti i dati personali trasmessi dai candidati con l'istanza di partecipazione alla selezione, ai sensi del D.Lgs. 196 del 30/06/2003, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e degli eventuali procedimenti di affidamento di incarico.

Art. 9.

Gli interessati possono chiedere notizie e chiarimenti inerenti al presente avviso scrivendo per e-mail all'indirizzo lavoraconnoi@apuliafilmcommission.it tutti giorni fino al giorno antecedente il termine fissato per la presentazione delle istanze di partecipazione.

Si precisa che gli uffici della Fondazione Apulia Film Commission resteranno chiusi dal giorno 23 dicembre 2011 al giorno 1 gennaio 2012, e riapriranno il giorno 2 gennaio 2012.

Art. 10.

Il presente Avviso è pubblicato sul portale internet della Fondazione Apulia Film Commission, nella sezione "Lavora con noi" e su quello della Regione Puglia.

Bari, 23 dicembre 2011

Prot. N. 3275/11/U

**Fondazione Apulia Film Commission
La Presidente del Consiglio di Amministrazione**

Dott.ssa Antonia Gaeta